



Bando di gara n. CIG 95876299BC – Avviso di rettifica

- Si procede alla rettifica del testo del Capitolato di gara all'art. 1 "OGGETTO DELL'APPALTO" causa refuso alla pag. 4 in riferimento al servizio reception e centralino:

Si riporta di seguito il testo corretto con evidenziata la correzione in giallo.

1. OGGETTO DELL'APPALTO

La Fondazione, comodataria dell'immobile denominato RSA Pontirolo, adibito a RSA e sito in Assago, Località Pontirolo, Via Volta 4 e titolare dell'accreditamento regionale della predetta struttura, intende affidare la gestione dei servizi aventi ad oggetto l'assistenza socio-sanitaria e alberghiera da svolgersi nella sede della predetta RSA, completa degli impianti, degli arredi. La struttura è costituita da 2 nuclei abitativi (Piano Terra nucleo A n. 30 ospiti, Piano Terra nucleo B n. 30 ospiti), per un totale di n. 60 posti letto per l'assistenza di persone anziane non autosufficienti.

Ai sensi e nel rispetto dei limiti dell'art. 106 D.Lgs.. 50/2016, in caso di ampliamento della capienza della struttura, l'aggiudicatario si impegna ad erogare i servizi di cui al presente bando anche agli eventuali ulteriori ospiti della struttura, applicando le stesse condizioni contrattuali, a fronte di un incremento del corrispettivo di Euro 20.000 al netto del ribasso praticato in sede di gara per ogni eventuale ulteriore ospite, eccedente il numero di 60.

Inoltre, ai sensi e nel rispetto dei limiti dell'art. 106 D.Lgs.. 50/2016, ove, nel corso dell'esecuzione del contratto, il numero effettivo di ospiti della struttura risulti inferiore rispetto alla capienza massima attuale di n. 60 posti letto, l'aggiudicatario si impegna ad erogare i servizi di cui al presente bando agli ospiti presenti nella struttura, applicando le stesse condizioni contrattuali offerte, a fronte di un decremento del corrispettivo, per ogni posto letto vacante rispetto alla capienza ordinaria di 60 posti letto, pari ad Euro 20.000 al netto del ribasso praticato in sede di gara.

Al fine di consentire la corretta ponderazione delle offerte, si allega al presente capitolato prospetto indicante i livelli di occupazione dei posti letto nel corso delle annualità 2019, 2020, 2021 e 2022 (Allegato C).

Tutte le incombenze relative ai servizi di assistenza socio sanitaria e alberghiera, per come descritti negli articoli successivi sono poste a totale carico del Gestore, così come tutti gli adempimenti normativi in materia, inclusi i contratti relativi alle utenze per la fornitura di acqua, servizi di telefonia (incluso il potenziamento delle connessioni di rete, sia con line telefonica che in Wi-fi), oneri per lo smaltimento rifiuti (ordinari, speciali e ingombranti) ed il pagamento delle relative imposte nazionali e locali, la manutenzione ordinaria della struttura e del verde nonché la manutenzione ordinaria degli impianti.

Alla Fondazione spetta la Direzione Amministrativa, cui compete l'esclusivo rapporto contrattuale con gli ospiti, nonché la Direzione Sanitaria, la manutenzione straordinaria per adeguamenti normativi funzionali allo svolgimento dell'attività, l'acquisto dei farmaci e ossigeno. Le utenze elettriche e il gas sono a carico della Fondazione. Si precisa che la Fondazione è soggetto Comodatario della struttura e che ulteriori manutenzioni straordinarie sono a carico dei Comuni Comodanti.

In particolare, il Gestore dovrà garantire uno standard gestionale non inferiore ai 1.200 m/s per ospite, corrispondenti a 1.200 h/s per ospite complessive, effettuate da personale "rendicontabile", così come previsto dalla D.G.R. 12618/2003, delibera qui da aversi interamente richiamata ai fini delle prerogative gestionali. Predetto standard calcolato su 60 ospiti fissi, dovrà indicativamente essere così composto:

- Servizio Assistenziale (A.S.A./O.S.S.):	830 ore settimanali
- Servizio Infermieristico diurno:	200 ore settimanali (di cui 38 ore di caposala)
- Servizio infermieristico notturno	63 ore settimanali
- Servizio Fisioterapico:	42 ore settimanali
- Servizio Medico diurno:	30 ore settimanali
- Servizio di animazione:	35 ore settimanali
- Servizio reperibilità Medico notturna	dalle 20.00 alle 08.00
- Servizio reperibilità Medico fine settimana	dalle 08.00 del sabato alle 08.00 del Lunedì.

Il Progetto di Gestione potrà articolare differentemente lo standard sopra elencato, garantendo comunque un valore non inferiore ai 1.200 m/s per ospite. Il progetto presentato in sede di gara potrà inoltre prevedere eventuali ulteriori servizi integrativi ed innovativi.

Contenute variazioni del Progetto di Gestione che dovessero intervenire in corso d'appalto ed inerenti la distribuzione interna tra le varie professionalità potranno essere ritenute congrue ove concordate con la Fondazione e debitamente giustificate in sede di

rendiconto mensile dal Gestore. Tali variazioni dovranno specificare la diversa distribuzione delle presenze del personale e, qualora risultasse una variazione in riduzione dei costi contrattuali del personale superiore al 3%, la fatturazione mensile del canone dovrà essere ridotta in entità pari alla riduzione suddetta. In caso di variazione in aumento dei costi mensili del personale, ove non concordate preventivamente e per iscritto con la Fondazione, nulla potrà essere richiesto dal Gestore a compensazione.

Analogamente, In caso di carenze mensili non derivanti da modifiche concordate con la Fondazione del Progetto di gestione, le quali dovranno comunque essere giustificate, le ore non effettuate dovranno essere scomutate in pari misura dalla fatturazione mensile del canone. Previo accordo con la Fondazione, in alternativa alla riduzione del canone mensile, potranno essere svolte attività suppletive di pari valore economico delle carenze riscontrate. In caso di eccedenze, nulla sarà dovuto dalla Fondazione al Gestore. Il Gestore dovrà anche garantire tutte le forniture necessarie all'espletamento dei servizi complessivi, tra cui ed in particolare gli ausili per incontinenza ed i parafarmaci ad eccezione dei farmaci necessari alla RSA, che saranno resi disponibili dalla Fondazione tramite la propria Direzione Sanitaria.

Per quanto concerne l'attività alberghiera, il Gestore dovrà mantenere stabili per tutto il periodo di gestione, gli standard quantitativi/qualitativi dei seguenti servizi:

- **ufficio reception e centralino operativo dalle ore 08.00 alle ore 20.00 tutti i giorni comprese le giornate di Sabato, Domenica e tutte le Festività.**
- attività di pulizia e sanificazione ordinaria e straordinaria degli ambienti (anche rispetto delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità nazionali, regionali e locali, nei casi di pandemie, epidemie, obblighi vaccinali, assumendo a proprio carico i relativi obblighi nei confronti del proprio personale impiegato nel servizio appaltato, nonché nei confronti della Fondazione, adeguando l'organico adibito all'appalto in funzione delle suddette disposizioni, senza che da ciò derivino ulteriori oneri a carico della Fondazione), inclusa la fornitura di prodotti e strumenti, macchinari e attrezzature varie, nonché interventi periodici di derattizzazione e disinfestazione; le attività di pulizia devono prevedere la presenza h/24, festività incluse;
- servizio di lavanderia privata per gli ospiti che ne fanno richiesta (lavaggio biancheria intima e capi da notte);
- lavanderia piana;
- preparazione e distribuzione pasti in loco con menù stagionali (compresa la pulizia - igiene – sanificazione – derattizzazione e disinfestazione dei locali e relative attrezzature);
- trasporti, anche con ambulanza; rimangono a carico degli ospiti i trasporti per recarsi a visite ed accertamento invalidità/accompagnamento e per rientri in R.S.A. da ricoveri ospedalieri o da pronto soccorso;
- servizio di manutenzione ordinaria della struttura e dell'area verde, nonché manutenzione ordinaria degli impianti;
- conduzione utenze con titolarità dei contratti, eccezion fatta per le utenze di gas metano ed elettriche che restano a carico della Fondazione;
- fornitura di tutti i prodotti ed attrezzature necessari all'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto;
- Servizi estetici di barberia, manicure, pedicure secondo necessità, il cui costo sarà a carico degli ospiti;
- Individuazione di un responsabile/coordinatore di servizio (con una presenza minima in struttura di 18 ore settimanali, con reperibilità telefonica nella fascia oraria 08:00 – 20:00, per fronteggiare in modo tempestivo esigenze impreviste nella conduzione del servizio appaltato, od ulteriore da specificare in sede di gara ed individuazione di una figura sostitutiva in caso di impedimento, nonché 1 figura amministrativa di supporto a tempo pieno per 38 ore settimanali, con sostituzioni che garantiscano la presenza per ogni periodo dell'anno);
- garanzia di assistenza informatica agli apparati strumentali della RSA con reperibilità h24, con riferimento agli impianti indicati alla sezione "servizio di manutenzione ordinaria della struttura e degli impianti".

Il servizio erogato dall'aggiudicatario deve tener conto delle normative regionali vigenti, nel rispetto degli standard regionali e dei progetti già in essere presso la struttura.

Il Gestore è tenuto a sottoporre alla Direzione Sanitaria tutte le linee guida, protocolli, istruzioni operative e procedure che ritiene di applicare in struttura (ferma restando l'obbligatorietà dell'osservanza di quelli previsti dalla normativa specifica di settore), concordando con la stessa l'eventuale adeguamento in virtù dello specifico contesto e, solo previa approvazione e sottoscrizione, procedere all'applicazione degli stessi.

Oltre alla verifica costante della corretta applicazione di quanto proposto, nel corso dell'appalto la Direzione della Fondazione procederà a monitoraggi di audit interno, anche senza preavviso al Gestore.

Sarà cura del Gestore provvedere anche alla compilazione di tutta la modulistica e reportistica richiesta dagli atti di gara nonché di quella ulteriore concordata con la Direzione Sanitaria e/o Amministrativa.

Costituirà elemento di valutazione dell'offerta l'implementazione di un sistema informatizzato di verifica quantitativa e qualitativa del servizio, nei termini meglio indicati nel DISCIPLINARE DI GARA.



- Si procede alla rettifica del testo del Capitolato di gara all'art. 2 "CARATTERISTICHE E DESCRIZIONE DEI SERVIZI APPALTATI" paragrafo h "Servizio alberghiero" - p.to a) "Reception, cura della persona, lavanderia" causa refuso alla pag. 9

Si riporta di seguito il testo corretto con evidenziata la correzione in giallo.

h) SERVIZIO ALBERGHIERO.

Il Gestore deve garantire i servizi sotto specificati.

Preliminarmente, si specifica che i servizi di podologia e parrucchiere/barbiere, come pure quello di lavanderia privata devono essere attivati dal Gestore il quale riceve il corrispettivo delle relative prestazioni direttamente dagli utenti della RSA che se ne avvalgono, secondo tariffe concorrenziali rispetto ai prezzi di mercato. Le tariffe applicate, preventivamente comunicate alla Fondazione, devono essere rese pubbliche con affissione nelle zone comuni a disposizione degli ospiti e dei visitatori. Tutti i servizi a pagamento dovranno essere erogati con perfetta osservanza delle regole fiscali e contributive. Il Gestore, anche i fini della valutazione della qualità dei servizi, dovrà rendicontare, almeno ogni bimestre, le attività suddette, indicandone il numero dei richiedenti ed la quantità totale delle prestazioni erogate.

a) Reception, cura della persona, lavanderia

- **ufficio reception e centralino operativo dalle ore 08.00 alle ore 20.00 tutti i giorni comprese le giornate di Sabato, Domenica e tutte le Festività.**
- servizio di podologia e parrucchiere/barbiere, che dovrà essere svolto da un personale qualificato con titolo specifico, a prezzi concorrenziali rispetto al mercato. Tali servizi saranno resi su richiesta degli utenti – secondo programmazione da concordare – il pagamento sarà da effettuare direttamente al professionista;
- servizio di lavanderia piana e privata degli ospiti .

Premessa: la Fondazione dispone di un locale lavanderia attrezzato.

Il servizio di lavanderia affidato al Gestore deve comprendere:

- il ritiro della biancheria piana sporca e la riconsegna della stessa pulita e stirata;
- il ritiro dei cuscini (sia da letto che da esterno e altre tipologie) sporchi all'occorrenza e comunque almeno due volte all'anno e la riconsegna degli stessi puliti;
- il ritiro delle coperte di lana una volta all'anno e all'occorrenza e la riconsegna delle stesse pulite;
- il ritiro dei piumoni una volta l'anno e all'occorrenza e la riconsegna degli stessi puliti;
- Il ritiro di tutte le tende sporche e la riconsegna delle stesse pulite, almeno una volta all'anno e con tempistiche da concordare con la direzione e coordinare con il servizio di pulizie.

Nel progetto tecnico del Gestore dovrà prevedere di farsi carico del lavaggio della biancheria intima e da notte (mutande - anche a rete -, calze/calzini, maglietta, reggiseno, canottiera, pigiami) personale degli ospiti assicurando il ritiro dei capi di vestiario sporchi e la riconsegna degli stessi lavati e stirati, la divisione dei capi di biancheria secondo una numerazione già esistente, la suddivisione per nuclei e la redistribuzione personale agli ospiti. Tale servizio si intende già compensato nel canone mensile corrisposto dalla Fondazione.

Per quanto riguarda, invece, il lavaggio degli altri indumenti personali degli ospiti, il Gestore dovrà prevedere un servizio a pagamento, solo a richiesta degli ospiti ed indicarne il costo forfettario mensile. Il Gestore in caso di richiesta del servizio a pagamento dovrà comunque assicurare il ritiro dei capi di vestiario sporchi e la riconsegna degli stessi lavati e stirati, la divisione dei capi di biancheria secondo una numerazione già esistente, la suddivisione per nuclei e la redistribuzione personale agli ospiti. In caso di periodi di festività prolungati per oltre una giornata, le modalità di ritiro e riconsegna della biancheria saranno concordati, nei limiti delle capacità tecniche e strutturali della ditta, con la Direzione del Gestore.

Il Gestore potrà avvalersi, a suo piacimento, di un servizio lava – nolo oppure acquistare la biancheria secondo le modalità che saranno indicate nel progetto.

Dovranno inoltre essere forniti un quantitativo sufficiente di sacchi usa e getta per la raccolta di tutta la biancheria sia piana che degli ospiti.